

「産業廃棄物管理票交付等状況報告」 の手引き

※ご注意

事業場の所在地が北九州市、福岡市、久留米市の場合は、報告書の提出先が、それぞれの市役所になります。この手引きにあるインターネット申請では報告できません。

令和4年4月

福岡県

環境部

監視指導課

企画・地域振興部

情報政策課

もくじ

1	産業廃棄物管理票交付等状況報告とは	2
2	インターネット申請を行うには	3
	（1）手続の流れ	3
	（2）パソコン動作環境の確認	3
	《参考》大文字／小文字と全角／半角	3
	（3）利用者情報の登録	4
	（4）利用者情報の本登録	7
3	報告の方法（インターネット申請の場合）	8
	（1）新規の場合	8
	（2）福岡県での受付処理が終わったら	16
	（3）報告が複数件ある場合	17
4	報告の方法（紙の様式により報告する場合）	19
	記入例	20
5	Q&A	22
	Q1 どのような場合に、誰が、いつ、報告しなければならないのですか？	22
	Q2 電子マニフェストを利用した場合も報告するのですか？	22
	Q3 報告書のとりまとめは、どのような単位で行うのですか？	22
	Q4 1枚のマニフェストで、複数の産業廃棄物の種類欄にチェックして産業廃棄物を排出している場合、報告書の記載方法はなるのですか？	22
	Q5 報告内容が重複する「処理実績報告書」も提出する必要がありますか？	23
	Q6 報告を行わないとどうなるのですか？	23
	Q7 報告後、入力間違いに気づいた場合、どうしたらいいですか？	23
	Q8 利用者IDは変更できますか？	23
	Q9 パスワードの変更はできますか？	23
6	関係法令及び資料	24
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抜すい）	24
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（抜すい）	25
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（抜すい）	26
	日本標準産業分類 大・中分類一覧（平成25年10月改定）	27
	産業廃棄物の種類及び体積（立方メートル）から重量（トン）への換算例（環境省参考値）	29
7	問い合わせについて	30

1 産業廃棄物管理票交付等状況報告とは

産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付したすべての事業者（2次マニフェストを交付した中間処理業者を含む。）には、事業場ごとに、毎年6月30日までに、その年の3月31日以前の1年間において交付した産業廃棄物管理票の交付等の状況に関し、報告書を作成し、当該事業場の所在地を管轄する都道府県知事等に提出することが義務づけられています。

令和4年度は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの1年間に交付した産業廃棄物管理票（令和3年度交付分）が対象となり、令和4年度以降も毎年度同様の取扱いとなります。

なお、電子マニフェストの利用分については、本報告は必要ありません。

〈マニフェスト制度とは〉

排出事業者が産業廃棄物の処理を委託する際に、廃棄物の種類、数量、収集運搬業者名、処分業者名などを記載したマニフェストを交付し、処理終了後に処理業者から処理終了の旨を記載したマニフェストを受けることにより、委託内容どおり適正に処理されたことを把握・管理する制度です。紙マニフェストと電子マニフェストがあります。

〈電子マニフェストとは〉

マニフェスト情報を電子化し、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が情報処理センター（（公財）日本産業廃棄物処理振興センター）を介したネットワークでやりとりする仕組みです。紙マニフェストに比べ、事務処理の効率化、法令の遵守、データの透明性の点から大いにメリットがあります。

また、電子マニフェストの利用分については、情報処理センターが、その登録状況を集計して管轄する都道府県知事等に報告するため、事業者自らが報告する必要はありません。

電子マニフェストの加入申し込み等については、（公財）日本産業廃棄物処理振興センターのホームページ（<http://www.jwnet.or.jp>）をご覧ください。

* 報告は、県のホームページからインターネット申請にて行うことができます。

→報告方法は、3ページ～18ページを参照の上、

【利用者ID登録】→【報告】の順に行ってください。

* 紙の様式による報告も受け付けますが、提出後のデータ処理で読み間違い等が生じることがありますので、できるだけインターネット申請による報告をお願いします。

→紙による報告方法は、19ページ参照

排出事業場の所在地が北九州市、福岡市、久留米市の場合は、報告書の提出先が、それぞれの市役所になります。この手引きにあるインターネット申請では報告できません。

各お問い合わせ先（ダイヤルイン）

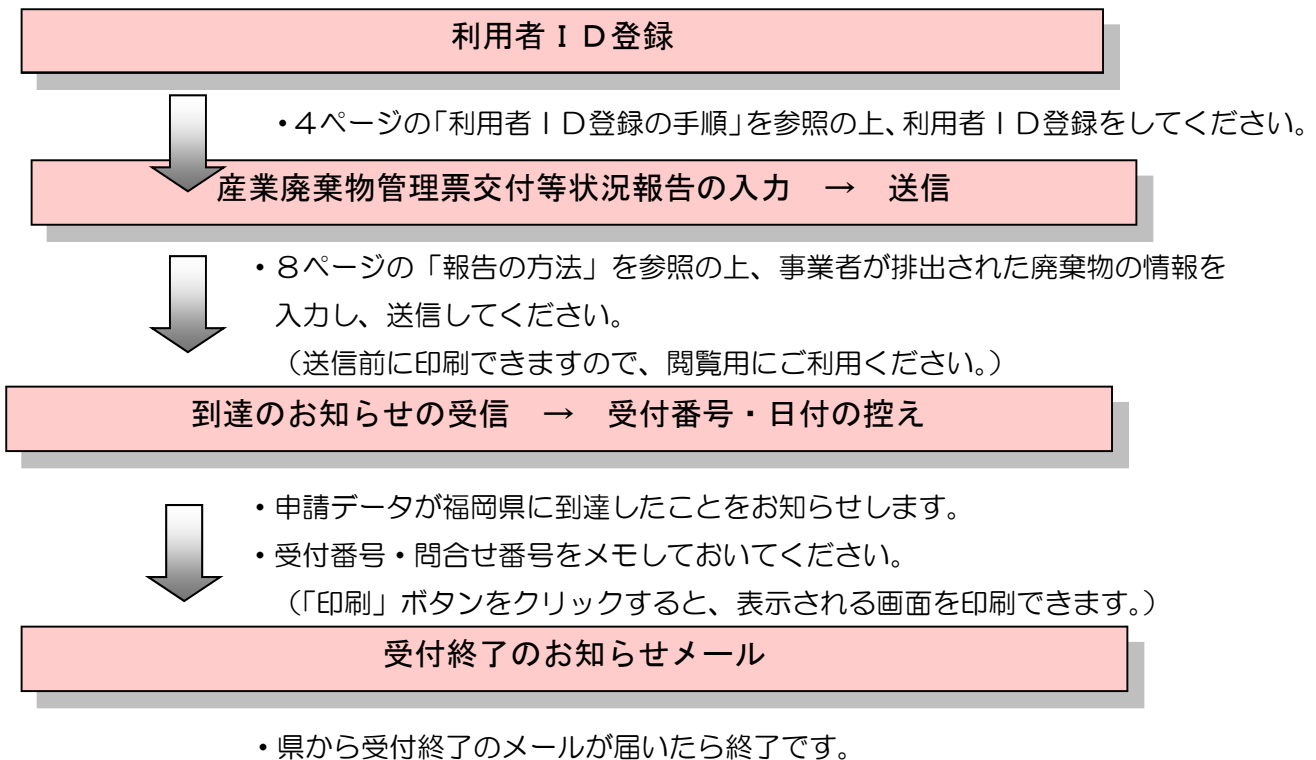
北九州市環境局環境監視部産業廃棄物対策課 093-582-2177

福岡市環境局循環型社会推進部産業廃棄物指導課 092-711-4303

久留米市環境部廃棄物指導課 0942-30-9148

2 インターネット申請を行うには

(1) 手続の流れ



(2) パソコン動作環境の確認

以下の環境を備えた、インターネットに接続できるパソコンを準備してください。

※必要な動作環境

ソフトウェア OS 下記のいずれか

<PC>


- ・Microsoft Windows 7 (ESU適用端末のみ)
- ・Windows8.1 (ModernUI 除く)
- ・Windows10 (タブレットモード除く)
- ・Mac OS 10.12/10.13

<タブレット等モデルデバイス>

- ・iOS ・Android

ブラウザ 下記のいずれか

- ・Internet Explorer 11.0 (Windows 7、Windows 8.1、Windows 10の場合)
- ・Microsoft Edge ・Mozilla Firefox ・Google Chrome ・Apple Safari



準備ができれば、次ページ以降を参考に利用者IDの登録をします。

《参考》大文字／小文字と全角／半角

パスワードを登録する際に、上記の区別がつかないまま登録してしまいますと、電子申請システムにログインできないということが起こります。入力するときは、以下の区別が必要です。

※ IDは、登録時に自動で割り振られます。

(1) 大文字／小文字

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm
Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

※以下のような場合は、ログインできません。

例) パスワード設定時 fukuoka ログイン時 FUKUOKA

(2) 全角／半角

日本語入力システム (MS-IME(マイクロソフト社製)やATOK(ジャストシステム社製)) を有効にして文字を入力すると、全角文字が入力されます。IDとパスワードは半角である必要があるので、登録の際は日本語入力システムを無効にしてください。

(3) 利用者情報の登録

- ① 福岡県ホームページのトップ画面
(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/>)
から「目的から探す」→「電子申請」を
クリックします。

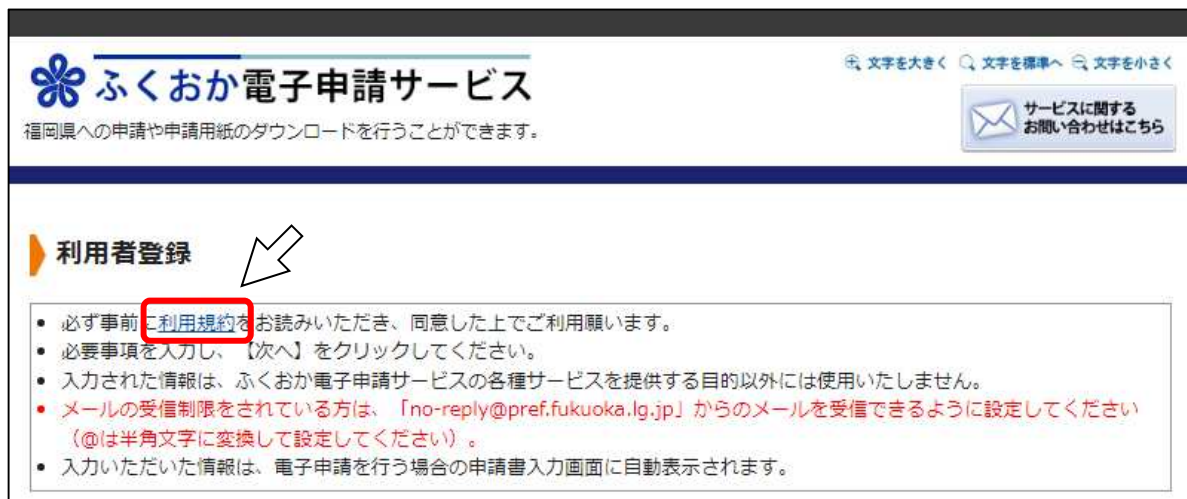


- ② 「ふくおか電子申請サービス」が表示されます。これが福岡県インターネット申請のトップページです。まず、「はじめて利用する方へ」をご覧ください。



- ③ 右図の画面に戻りの「利用者登録はこちら」をクリックしてください。

- ④ 利用者登録画面が表示されますので、利用規約を確認いただき、次ページ移行を参考に必要事項を入力してください。



利用者登録画面で入力していただく内容は、個人・法人によって異なります。

(個人・法人の区別は利用者登録画面の最初の設問で表示されます。)

◆個人の場合・・・5ページ

◆法人の場合・・・6ページ

をご覧ください。

⑤ 利用者登録画面が表示されますので、以下の説明を参考に各項目に入力してください。

【個人の場合】

個人/法人区分
(個人) を選択してください。

お名前
利用者の名前を入力してください。
※ログイン後にページに表示される名前(ニックネームのため、申請内容には影響しません。)

メールアドレス
県からの連絡先として使用します。
必ず正しく登録してください。
※携帯メールをご利用いただけません。
(ドメイン指定受信をしている場合は、「pref.fukuoka.lg.jp」を指定対象に追加してください。)

パスワード
任意のパスワードを半角6文字以上で入力してください。
※利用開始時に必要となりますので、控えておくをお願いします。

郵便番号、住所
産業廃棄物の排出者について入力してください。

姓名
産業廃棄物の排出者の姓名を正しく登録してください

住所、電話番号、FAX番号等
産業廃棄物の排出者について入力してください。

「個人」で登録する場合は、「法人の場合の情報」は入力不要です。

入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※入力事項に誤りがある場合は、エラーが出ますので表示に従って修正してください。

確認画面が表示されますので、内容に間違いが無ければ「利用規約に同意して登録する」ボタンをクリックしてください。

利用者登録の結果が表示されましたら利用者IDがメールで通知されますので、メールの説明に従って最終確認をしてください(7ページ参照)。
→→→ 11ページへ

【法人の場合】

ふくおか電子申請サービス

福岡県への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関するお問い合わせはこちら

利用者登録

- 必ず事前に利用規約をお読みいただき、同意した上でご利用願います。
- 必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
- 入力された情報は、ふくおか電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
- メールの受信制限をされている方は、「no-reply@pref.fukuoka.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角文字に変換して設定してください）。
- 入力いただいた情報は、電子申請を行う場合の申請書入力画面に自動表示されます。

基本情報

個人/法人区分	必須	どちらかを必ず選んでください。 個人を選択した場合には「個人の場合の情報」欄が入力可能となり、法人を選択した場合には「法人の場合の情報欄」が入力可能となります。 <input type="radio"/> 個人 <input checked="" type="radio"/> 法人
お名前 (全角40文字以内)	必須	ログイン後にページに表示される名前（ニックネーム）です
メールアドレス (半角256文字以内)	必須	例) abcdef@ddd.or.jp
メールアドレス再入力 (半角256文字以内)	必須	例) abcdef@ddd.or.jp
パスワード (半角6文字以上20文字以内)	必須	利用開始時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。
パスワード再入力 (半角6文字以上20文字以内)	必須	
郵便番号 (半角3桁-半角4桁)	任意	7桁の番号を、半角数字で3桁-4桁に分けて入力してください
住所 (全角400文字以内)	任意	

個人の場合の情報

氏名(漢字)	任意	
--------	----	--

法人の場合の情報

企業や団体の名称(漢字) (全角40文字以内)	任意	
企業名や団体の名称(カナ) (全角カナ40文字以内)	任意	
代表者名(漢字) (全角40文字以内)	任意	
代表者名(カナ) (全角カナ40文字以内)	任意	
代表者の役職名 (全角40文字以内)	任意	
部署名 (全角40文字以内)	任意	
電話番号	任意	例) 0000-000-0000
FAX番号	任意	例) 0000-000-0000
担当者名(漢字) (全角40文字以内)	任意	
担当者名(カナ) (全角カナ40文字以内)	任意	

↑ 上部に戻る

次へ

個人/法人区分
(法人)を選択してください。

お名前
利用者の名前を入力してください。
※ログイン後にページに表示される名前（ニックネームのため、申請内容には影響しません）。

メールアドレス
県からの連絡先として使用します。
必ず正しく登録してください。
※携帯メールをご利用いただけます。
(ドメイン指定受信をしている場合は、「pref.fukuoka.lg.jp」を指定対象に追加してください。)

パスワード
任意のパスワードを半角6文字以上で入力してください。
※利用開始時に必要となりますので、控えておくをお願いします。

郵便番号、住所
産業廃棄物の排出者について入力してください。

「法人」で登録する場合は、「個人の場合の情報」は入力不要です。

企業や団体の名称(漢字・カナ)
事業者の情報を入力してください。


代表者名(漢字・カナ)、部署等
必要に応じて入力してください。

住所、電話番号、FAX番号等
産業廃棄物の排出者について入力してください。

入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※入力事項に誤りがある場合は、エラーが出ますので表示に従って修正してください。

確認画面が表示されますので、内容に間違いが無ければ「利用規約に同意して登録する」ボタンをクリックしてください。

誤入力が多いのでご注意ください！



次の「利用規約に同意して登録する」ボタンを押して利用者登録することにより、あなたは利用規約に同意したものとみなされます。
ご登録前には、[利用規約](#)をよくお読みください。

利用規約に同意して登録する

ふくおか電子申請サービス

福岡県への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関するお問い合わせはこちら

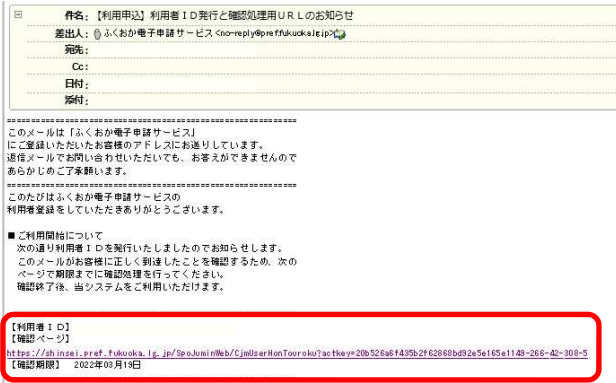
結果確認(利用者登録)

- 利用者登録を受け付けました。
- 利用者IDをメールでお知らせしますので、メールの説明に従って確認処理を行ってください。
- 確認処理が行われないと利用者IDが有効になりませんのでご注意ください。
- 通知メールが届かない場合は、「よくあるご質問」の「Q. 利用者登録をしたのに、通知メールが届きません。」をご確認ください。

利用者登録の結果が表示されましたら利用者IDがメールで通知されますので、メールの説明に従って最終確認をしてください(7ページ参照)。
→→→ 11ページへ

(4) 利用者情報の本登録

- ① 登録が完了したら、利用者IDお知らせするメールが届きます。



- ② メールに記載されている「【確認ページ】」のURLをクリックし、開いた画面で、先に登録した利用者IDと、パスワードを設定してください。

確認処理（利用者ID）

• 利用者IDとパスワードを入力し、【次へ】をクリックしてください。

利用者ID (半角英数字8桁)	<input type="text"/>
パスワード (半角英数字6文字以上20文字以内)	<input type="password"/>

メールに記載されている利用者ID

パスワード
先に登録したパスワードを入力してください。

ID、パスワード入力後「次へ」を押してください。

確認処理の実行（利用者ID）

• 確認処理を行います。【実行】をクリックしてください。

利用者ID	<input type="text"/>
パスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

ID、パスワード確認後「次へ」を押してください。



結果確認（利用者登録）

• 利用者登録を受け付けました。

- 利用者IDをメールでお知らせしますので、メールの説明にそって確認処理を行ってください。
- 確認処理が行われないと利用者IDが有効になりませんのでご注意ください。
- 通知メールが届かない場合は、「よくあるご質問」の「Q. 利用者登録をしたのに、通知メールが届きません。」をご確認ください。

以上で、利用者登録は完了です。

つづいて、「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の入力を行います。

3 報告の方法（インターネット申請の場合）

(1) 新規の場合

① 福岡県ホームページのトップ画面

(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/>)

から「目的から探す」→「電子申請」をクリックします。



② 「ふくおか電子申請サービス」画面が表示されますので、「福岡県」を選択してください。



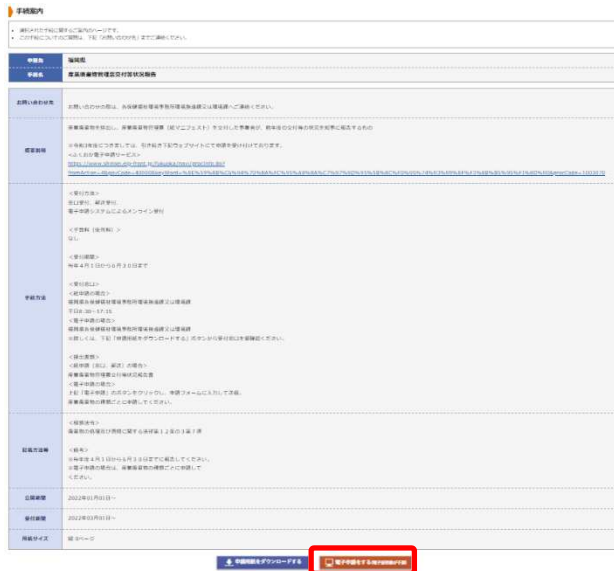
③ 「キーワード検索」の入力欄に、「産業廃棄物管理」と入力して「検索」ボタンをクリックします。



④ 入力した言葉を名称に含む手続きが一覧で表示されますので、「産業廃棄物管理票交付等状況報告」をクリックします。



⑤ 画面が変わったら、「電子申請」ボタンをクリックします。



⑥ ログイン画面が表示されますので、利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



⑦ ログインすると、申請内容入力画面が表示されますので、次を参考にして各項目を入力してください。

利用者IDの登録は終わっていますか？

まだの場合はこの手引き4～7ページ「(3)～(4)」を参考に登録してください！



産業廃棄物管理票交付等状況報告書

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
必須印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない(ページ移動がない)場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

[1] 報告年月日 **必須**

令和 年 月 日

[2] 住所・所在地(都道府県)カナ **必須**

[3] 住所・所在地カナ **必須**

(全角120文字まで)

[4] 住所・所在地(都道府県) **必須**

「必須」の表記がある項目は必ず入力する項目です。入力もれがないように注意してください。



一つの画面を表示してから60分を経過すると、自動的にシステムからログアウトします。入力した内容が消えてしまいますので、ある程度入力したら、画面右上の「データ保存」ボタンで保存してください。



* 報告年月日

報告する日の日付を入力してください。

* 報告年度

報告対象となる年度を記入してください。
(例：令和4年4月～6月に報告するのは令和3年度の内容です)

* 事業場の名称

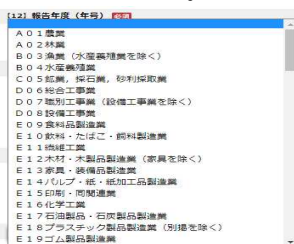
産業廃棄物の処理委託契約を本社等で一括して行っている場合でも、支店や工場等の所在地で産業廃棄物を排出し、処理業者へ引き渡している場合は、各支店や工場等の単位で報告書を取りまとめてください。

* 業種

日本標準産業分類（平成25年10月改定）における「中分類」からの選択になります。
(P27, 28参照)

複数の業種を営んでいる場合は、業種ごとに報告書を取りまとめることが可能な場合を除き、主要業種の業種を選択してください。

図の矢印部分をクリックすると、コンボボックスの選択項目が開きます。コンボボックスは、スクロールさせることができますので、該当する業種を選択してください。



産業分類改定(第13回改定)の詳細は、総務省のホームページを確認してください。
http://www.soumu.go.jp/toukei_to_ukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm
「参考：改定点（日本標準産業分類の分類項目新旧対照表）」

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。

※印は必須項目です。必ずご記入ください。

60分経過後がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

(1) 報告年月日 **必須**
令和 4 年 3 月 22 日

(2) 住所・所在地（都道府県）カナ **必須**
▼

(3) 住所・所在地カナ **必須**
(全角120文字まで)

(4) 住所・所在地（都道府県） **必須**
▼

(5) 住所・所在地 **必須**
(全角120文字まで)
〒 住所検索

(6) 法人名カナ
(全角カナ40文字まで)

(7) 法人名
(全角40文字まで)

(8) 役職名カナ
(全角カナ64文字まで)

(9) 役職名
(全角64文字まで)

(10) 氏名・代表者氏名カナ **必須**
(全角カナ40文字まで)

(11) 氏名・代表者氏名 **必須**
(40文字まで)

(12) 報告年度（年号） **必須**
▼

(13) 報告年度（年数） **必須**
(数字2文字まで)
 年度

(14) 事業場の名称 **必須**
(例：□□工場)
(全角40文字まで)

(15) 業種 **必須**
▼



* 事業場の所在地

市郡町村名を選択し、字名・番地以降を入力してください。

* 産業廃棄物の種類

（「[21] 産業廃棄物の種類」を入力することで、付随する設問が表示されます。）

廃棄物処理法による分類に基づき、産業廃棄物、特別管理産業廃棄物の中から、一つだけ廃棄物を選択してください。

複数の産業廃棄物の種類からなる一体不可分の産業廃棄物のうち、建設等工事から発生したものは、22の「建設系混合廃棄物」を選択してください。

建設系以外のものは、23の「その他混合廃棄物」又は24の「廃電気機械器具」(パソコン、蛍光灯、自動販売機等が該当)を選択してください。

なお、「その他混合廃棄物」の横の記入欄には、「シュレッダーダスト」、「乾電池」、「机」、「椅子」等の一般的な名称を入力してください。

△ 産業廃棄物に「石綿含有産業廃棄物」「水銀使用製品産業廃棄物」「水銀含有ばいじん等」が含まれる場合は、□にチェックを入れてください(□をクリックする。)

△ 今後、産業廃棄物の種類が変更されたり、追加された場合は、25(特別管理産業廃棄物の場合は19)の「その他」を選択のうえ、横の記入欄にその種類を入力してください。

* 排出量

各事業者で管理している有効数字(1トン単位、10トン単位等)で報告していただくかまいませんが、最小値は小数点第3位(1kgまで)として入力してください。

体積の単位で排出している産業廃棄物について、自社で換算係数を定めていたり、算出できる場合は、その値からトンへ換算して入力してください。

特に換算係数を定めていない場合は、29ページに記載している換算係数(参考値)を参考に算出してください。

[16] 事業場の所在地 (都道府県) **必須**

[17] 事業場の所在地 (市区町村) **必須**
(北九州市、福岡市、久留米市を除いた県内の事業場が対象です。)

[18] 事業場の所在地 (字名・番地) **必須**
(例: 〇〇1-2-3)
(全角32文字まで)

[19] 事業場の所在地 (ビル・アパート名称等)
(例: △△ビル□階)
(全角64文字まで)

[20] 電話番号 **必須**
(ハイフン区切り) 入力例: 012-345-6789

[21] 産業廃棄物の種類 **必須**
(いずれか一つを選択してください。)
※一種類ごとの申請です。複数の種類がある場合は、この画面を送信した後、もう一度ログインして入力してください。

産業廃棄物
 特別管理産業廃棄物

[22] 排出量 (t) **必須**
(例: 123456789.123)
(整数9桁、小数3桁まで)

[23] 管理票の交付枚数 **必須**
(例: 123)
(数字12文字まで)

* 電話番号

事業所の電話番号を入力してください。

* 管理票の交付枚数

今回の報告に用いた管理票の交付枚数を記入してください。

次ページにつづく



運搬受託者の許可番号

運搬先が福岡県が管轄する区域以外の場合であっても、福岡県の許可番号を入力してください。

また、運搬受託者が複数にわたる場合は、運搬受託者(2)~(4)についても、忘れずに入力してください。

* 運搬先の住所

運搬受託者が運搬する最終目的地(中間処理施設)の所在地を入力してください。同一業者が積替え保管し運搬する場合も、最終目的地(中間処理施設)の所在地を入力してください。

処分場所の住所

最初に処分される場所(一般的には中間処理施設)の所在地になりますが、通常は、運搬先の住所と同一ですので、その場合は入力する必要はありません。

区間運搬受託者又は再受託者(2)~(4)

区間を区切って運搬を委託した場合又は受託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬受託者又は再受託者についてすべて記入してください。

※「許可番号」を入力することでその他の項目が表示されます。

提出先

提出する保健福祉環境事務所を選択してください。(19ページに保健福祉環境事務所と管轄区域の一覧を載せています。)

データ保存

次の報告に流用するため、「次へ」ボタンをクリックする前に一度データを保存しておいてください。

※「申請書一時保存」をする際は、必須項目をすべて入力している必要があります。

[30] 運搬受託者の許可番号(1) ※ 1

(例: 040XXXXXXXX)
(数字11文字まで)

[31] 運搬受託者の氏名又は名称(1) ※ 1

(例: (株) ○○運輸)
(全角40文字まで)

[32] 運搬先の住所(1) (都道府県) 必須

[33] 運搬先の住所(1) 必須
(例: ○○市▲▲1丁目2番地)
(全角100文字まで)

[34] 処分受託者の許可番号 ※ 1

(例: 040XXXXXXXX)
(数字11文字まで)

[35] 処分受託者の氏名又は名称 ※ 1

(例: (株) ○○産業)
(全角40文字まで)

[36] 処分場所の住所(都道府県)

(運搬先の住所と同じ場合は入力不要)

[37] 処分場所の住所

(例: ○○市▲▲1丁目2番地)
(全角100文字まで)

※ 1 区間を区切って運搬を委託した場合は受託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬受託者又は再受託者についてすべて記入してください。

運搬受託者が1番の場合又は再委託が行われなかった場合は、これで入力完了です。「確認」を押してください。運搬受託者が2者以上の場合は再委託が行われた場合は、引き続き入力の上、「確認」を押してください。

[38] 区間運搬受託者又は再委託者の許可番号(2)

(例: 040XXXXXXXX)
(数字11文字まで)

[42] 区間運搬受託者又は再委託者の許可番号(3)

(例: 040XXXXXXXX)
(数字11文字まで)

[46] 区間運搬受託者又は再委託者の許可番号(4)

(例: 040XXXXXXXX)
(数字11文字まで)

[50] 備考

(全角100文字まで)

[51] 提出先 必須

※提出先が分からない場合は、「[手続案内](#)」をご覧ください。

申請書一時保存

入力途中の申請書を一時的に保存します


申請中止

申請書の入力を中止して「申請先の選択(トップページ)」へ戻ります

次へ

全ての項目の入力が終わったら、「次へ」ボタンをクリックしてください。

⑧ 入力漏れ等がなければ、「送信内容確認」画面が表示されます。「申請書表示」ボタンをクリックすると、PDFで入力した内容が転記された申請書が表示されますので、送信前の最終確認をしてください。



「送信」ボタンをクリックすると、報告データが県に送られます。送信前に入力内容を十分確認の上、入力ミス等がないようくれぐれもご注意ください。



入力内容を修正する場合は、「戻る」を押してください。

式第三号（第八条の二十七関係）
産業廃棄物管理票交付等状況報告書（令和3年度）
令和4年3月22日

阿部県知事 殿

票番号 000-0000
ホッカイドウ
テスト

リガナ
北海道
テスト

リガナ
人名（法人の場合）
リガナ
職名（法人の場合）
名・代表者氏名 テスト

産業物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第6項の規定に基づき、令和3年度の産業廃棄物管理票に関する報告を提出します。

業場の名称	テスト
種	E13 家具・装飾品製造業
福岡県	212 大川市
業場の所在地	テスト
電話番号	000-0000-0000

産業物の種類	1 燃え殻
()
()
()

出量 (t)	4 t
処理票の交付枚数	111
搬入業者の許可号 (1)	
搬入業者の氏名又は名称 (1)	
搬入業者の住所 (1)	北海道 テスト
分入業者の許可号	
分入業者の氏名又は名称	
分入業者の住所	

⑨ 問題がなければ、「送信」ボタンをクリックします。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンをクリックして必要な箇所を修正してください。



送信に少し時間がかかる場合があります。しばらくおまちください。

- ⑩ 送信した報告書が福岡県に届いたら、「送信完了」画面が表示されます。
画面左下の「**申請書控え保存**」ボタンをクリックすると、申請書をPDFでダウンロードできますので、印刷する等して保存してください。

ログイン中: 情報政策課 様

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 送信内容確認 **送信完了**

送信完了

- 申請書の送信が完了しました。
- この申請に関する届出状況などは、「申請履歴」のページからご確認ください。
- お問い合わせの際には「受付番号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
- なお、このページの情報はメールでもお知らせします。

申請先	福岡県
手続き名	産業廃棄物管理票交付等状況報告

受付結果

受付日時	2022年03月22日 16時32分
受付番号	50399

申請履歴を表示する

申請書控え保存 申請書の控えをダウンロードします

ページ印刷 このページを印刷します

このサービスについて システム説明 利用規約 サービスに関するお問い合わせ

「**申請書控え保存**」ボタンをクリックすると、**申請書をPDFでダウンロード**できます。

この画面が表示されたらOK!

- ⑪ 到達確認のメールが届きます。
メールに記載されている「受付番号」は、問い合わせする際等に必要となりますので、控えておくようにしてください。

このメールは「ふくおか電子申請サービス」にご登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんのであらかじめご了承ください。

このたびはふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。

【申請先】 福岡県
【手続き名】 産業廃棄物管理票交付等状況報告
【受付日時】 2022年03月23日 17時21分
【受付番号】 50515

■ 申請内容のご確認方法
ふくおか電子申請サービスにログイン後、「申請履歴」へお進みください。

※ このメールの内容やお客様の申請履歴は、次のページでご覧いただけます。
ふくおか電子申請サービス
<https://hyouka.fukuoka.e-harp.jp/SpoJumInWeb/GuestPageHome>
※ 「申請先の選択」画面右上の「ログイン」ボタンからログインいただくことでご覧いただけます。

※ このメールに当たらない方は、次のページよりお問い合わせください。
https://hyouka.fukuoka.e-harp.jp/public_40/inquiry.html

※ ふくおか電子申請サービスは、福岡県内の各自治体から委託を受けて株式会社HARPが運用しています。
<http://www.e-harp.jp/>

■ この申請に関するお問合せ先
お問い合わせの際は、各保健福祉環境事務所環境指導課又は環境課へご連絡ください。

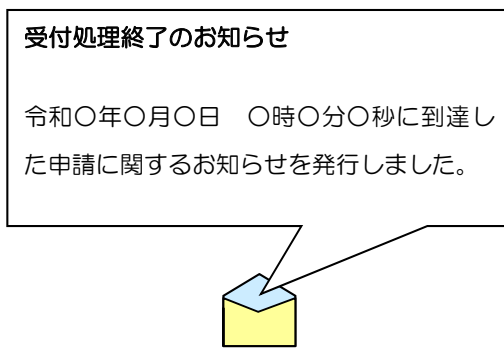
※ お問い合わせの際には「受付番号」をお知らせ願います。

(参考) 画面の印刷方法
画面の左上のメニュー、「ファイル」から「印刷(p)」を選択してください。

「ファイル」→「印刷(p)」

(2) 福岡県での受付処理が終わったら

福岡県での報告の受付が終わったら、受付が終了したことをお知らせするメールが届きます。



ただし、提出内容に訂正が必要な場合は、「**補正通知発行のお知らせ**」というメールが届きます。この場合、まだ受付処理は終わっていませんので**必要箇所を修正して再度報告を送信してください**。

※注意

県で申請の受付処理を完了した後で、報告を再提出される場合は、備考欄に当初報告時の「**受付番号**」を必ず入力の上、再度申請を行ってください。



(3) 報告が複数件ある場合

※ 13ページの方法で申請時にデータ保存をしていない場合は、通常通り入力してください。

- ① ふくおか電子申請サービストップ画面から、利用者ID（4ページで登録したもの）を使用してログインします。



- ② 画面左の「申請履歴を確認する」ボタンをクリックします。



- ③ 検索結果から引用したい申請を確認し、「詳細」をクリック

■ 検索結果 表示件数: 20

申請履歴	受付番号	申請日	手続名	手続案内	提出先	本人区分	通知書	申請状態	詳細
	50399	2022年03月22日	産業廃棄物管理票交付等状況報告	手続案内	福岡県	本人	二	審査中	詳細

- ④ 詳細の画面が開くので、画面下の「再利用申請」をクリック

■ 詳細

- 選択された申請書に関する詳細を表示しています。
- 申請書の内容や審査状況をご確認いただけます。

申請先	福岡県
手続名	産業廃棄物管理票交付等状況報告 手続案内

■ 現在の申請の取り扱い状況です。

申請状態	審査中
------	-----

■ 選択された申請の基本的な情報です。

申請日時	2022年03月22日 16時32分
受付番号	50399
申請書名	テスト

■ あなたが指定された申請の手続方法です。

申請手続方法	本人区分: 本人
--------	----------

■ ボタンを押すことで申請済みの情報表示ができます。

申請書	産業廃棄物管理票交付等状況報告	<input type="button" value="表示"/>
-----	-----------------	-----------------------------------

<input type="button" value="申請書ダウンロード"/>	上記の申請書を取下げるとともに、申請履歴から消去します。
<input type="button" value="再利用申請"/>	上記の申請内容を引用して、新たな申請書入力を開始します。

- ④ 再利用申請の画面が開くので、「はい」をクリックすることで、引用した申請の内容があらかじめ設問に入力されて表示されます。

再利用申請

申請内容を引用して、新たな申請書の入力を開始します。

申請先	福岡県	申請先変更
手続名	産業廃棄物管理票交付等状況報告書	手続案内

■ 選択された申請の基本的な情報です。

基本情報	
申請日時	2022年03月22日 16時32分
受付番号	50399
申請者名	テスト
本人区分	本人

この申請書を引用して新たな申請書入力を開始してもよろしいですか？

[詳細へ戻る](#)
[申請履歴へ戻る](#)

ログイン中:情報改変部 権

ふくおか電子申請サービス

福岡県への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

申請書入力 → 送信内容確認 → 送信完了

申請書入力

申請書に必要な事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。

申請先	福岡県	手続案内
手続名	産業廃棄物管理票交付等状況報告書	

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
必須印は必須項目です。必ずご記入ください。
 60分間経過がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

【1】 報告年月日 **必須**

令和 4 年 4 月 1 日

【2】 住所・所在地（都道府県）カナ **必須**

フクオカケン

【3】 住所・所在地カナ **必須**

(全角120文字まで)

テスト

修正が必要な事項は忘れずに入力しなおしてください。



あとは新規の場合と同じです。

4 報告の方法（紙の様式により報告する場合）

（１）様式の入手方法

９ページの⑤の画面の「手続案内」画面の下方にある、様式（様式第３号）をダウンロードしてご利用ください。

（２）記入方法

報告書の記入方法については、この手引きの２０ページから２１ページを参照して記入してください。

（３）提出先

内容を記入したら、排出事業場のある区域を管轄する各保健福祉環境事務所（下表参照）に提出してください（郵送の場合の送料はご負担ください。）。

提出先一覧				
所属名	住所	担当課（係）	電話番号	管轄区域
筑紫保健福祉環境事務所	〒816-0943 大野城市白木原3-5-25 筑紫総合庁舎内	環境指導課	092-513-5612	筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、糸島市、那珂川市
宗像・遠賀保健福祉環境事務所	〒811-3436 宗像市東郷1-2-1 宗像総合庁舎内	環境指導課第1係	0940-36-6322	古賀市、糟屋郡
		環境指導課第2係		中間市、宗像市、福津市、遠賀郡
嘉穂・鞍手保健福祉環境事務所	〒820-0004 飯塚市新立岩8-1 飯塚総合庁舎内	環境指導課第1係	0948-21-4812	直方市、宮若市、鞍手郡
		環境指導課第2係	0948-21-4813	飯塚市、嘉麻市、嘉徳郡
		環境指導課第3係	0948-21-4814	田川市、田川郡
北筑後保健福祉環境事務所	〒839-0861 久留米市合川町1642-1 久留米総合庁舎内	環境課環境指導係	0942-30-1058	小郡市、うきは市、朝倉市、朝倉郡、三井郡
南筑後保健福祉環境事務所	〒834-0063 八女市本村25 八女総合庁舎内	環境指導課	0943-22-6964	大牟田市、柳川市、八女市、筑後市、大川市、みやま市、三潁郡、八女郡
京築保健福祉環境事務所	〒824-0005 行橋市中央1-2-1 行橋総合庁舎内	環境課環境指導係	0930-23-2380	行橋市、豊前市、京都郡、築上郡

※ 正式名称は「福岡県筑紫保健福祉環境事務所」となります（以下の事務所もこの例と同様）。

お願い

紙による報告も受け付けておりますが、インターネットが利用できる環境がある場合は、できるだけインターネットでの報告をお願いいたします。

様式第三号（第八条の二十七関係）

産業廃棄物管理票交付等状況報告書（令和3年度）

福岡県知事 殿

建設工事現場など、事業場が2以上ある場合に取りまとめる必要があるものについては、代表する事業場1か所の名称及び所在地を記載し、代表する事業場以外の事業場の数を「外〇件」と続けて記載してください（個人住宅の場合、個人名は不要です。）。

単位を「トン」で記入。「トン」以外の単位で管理している場合、換算表を参考に換算して記入。

産業廃棄物の種類及び委託先ごとに記入。

運搬先の施設の所在地を記入してください（収集運搬業者の本社住所ではありません）。

報告者

住所 福岡県〇〇市〇〇町1-2-3
氏名 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇
（法人にあつては名称及び代表者の氏名）
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

原則として法人名及び法人代表者氏名のみ記入。

令和4年 4月 1日
捺印は不要です。

日本標準産業分類の中分類を記入。

産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項の規定に基づき、令和3年度の産業廃棄物管理票に関する報告書を提出します。

事業場の名称		業種	総工事業						
産業廃棄物の種類	所在地	排出量 (t)	管理票の交付枚数	運搬委託者の許可番号	運搬委託者の氏名又は名称	運搬先の住所	処分委託者の許可番号	処分委託者の氏名又は名称	処分場所の住所
木くず	福岡県〇〇郡〇〇町〇〇4-5-6 外2件	50	5	XXXXXX	〇〇運輸株式会社	福岡県〇〇市〇〇△△1-2	XXXXXX	〇×産業株式会社	
木くず		20	2	XXXXXX	株式会社〇〇産業	同上	同上	同上	
木くず		20	2		(自社運搬)		XXXXXX	株式会社〇〇商事	福岡県〇〇郡〇〇町〇〇4-2
建設混合廃棄物		50	20	XXXXXX	株式会社〇〇産業	福岡県〇〇市〇〇△△1-2	XXXXXX	〇×産業(株)	

備考

- この報告書は、前年4月1日から3月31日までに交付した産業廃棄物管理票について6月30日までに提出すること。
- 同一の都道府県（政令市）の区域内に、設置が短期間であり、又は住所地在り、又は一定しない事業場が2以上ある場合は、これらの事業場を1事業場としてまとめた上で提出すること。
- 産業廃棄物の種類及び委託先ごとに記入すること。
- 業種には日本標準産業分類の中分類を記入すること。
- 運搬先又は処分を委託した産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、「産業廃棄物の種類」の欄にその旨を記載するとともに、各事項について石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等に係るものを明らかにすること。
- 処分場所の住所は、運搬先の住所と同じである場合は記入する必要はないこと。
- 区間を区切って運搬を委託した場合又は委託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬委託者又は再委託者についてすべて記入すること。

福岡県の許可番号を記入（下6桁でも可）。

運搬先の住所と同じ場合は記入不要。

（日本産業規格 A列4番）

石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物
又は水銀含有ばいじん等は別に記入。

番号	産業廃棄物の種類	排出量 (t)	管理票の交付枚数	運搬受託者の許可番号	運搬受託者の氏名又は名称	運搬先の住所	処分受託者の許可番号	処分受託者の氏名又は名称	処分場所の住所
5	がれき類	10	2	XXXXXX	△×物流株式会社	福岡県△△市□□3-2	XXXXXX	(株)○△工業	
6	がれき類 (石綿含有産業廃棄物)	2	1	XXXXXX	△×物流株式会社	福岡県△△市□□3-2	XXXXXX	(株)○△工業	
7	プラスチック類	10	5	XXXXXX	○×運輸株式会社	福岡県○○市△△1-2		区間委託の場合、当該区間の運搬先(積替え保管場所)を記入。	
8				XXXXXX	株式会社××環境	福岡県□□郡△△町□□4-2	XXXXXX	△○環境開発株式会社	
9	紙くず	0.4	5	XXXXXX	△×物流株式会社	福岡県□□市○○5-2	XXXXXX	株式会社××リサイクルセンター	
10									
11									
12									
13									
14									

区間委託の場合、上段に第一区間、下段に第二区間を委託した業者を記入。

再委託があった場合、実際に処理を行った再委託先を記入。

備考

この様式は産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則で定められた様式第三号に添付して使用すること。

(日本産業規格 A列4番)

5 Q&A

Q1 どのような場合に、誰が、いつ、報告しなければならないのですか？

A1 前年度に産業廃棄物を排出し、紙マニフェストを交付した場合に、その事業者は、次年度の4月から6月までの間に、産業廃棄物の排出量や紙マニフェストの交付枚数にかかわらず、前年度分の報告を行う必要があります。また、2次マニフェストを交付した中間処理業者も同様に報告する必要があります。（廃棄物処理法第12条の3第7項）

Q2 電子マニフェストを利用した場合も報告するのですか？

A2 電子マニフェストを利用した場合は、報告する必要はありません。
なお、電子マニフェストを導入している事業者であっても、一部の産業廃棄物の処理について、紙マニフェストを交付した場合は、その交付分について報告を行う必要があります。

Q3 報告書のとりまとめは、どのような単位で行うのですか？

A3 廃棄物を排出した事業場（マニフェスト記載欄の「事業場（排出事業場）」）ごとに報告書を取りまとめる必要があります。
ただし、建設現場など、設置が短期間であり、又は所在地が一定しない事業場が福岡県の管轄区域内（北九州市、福岡市及び久留米市の3市を除く福岡県内全域）に2以上ある場合には、これらを1つにとりまとめてください。この場合、とりまとめるのは福岡県の管轄区域内のみです。北九州市、福岡市及び久留米市の事業場については、それぞれの市に報告する必要があります。

Q4 1枚のマニフェストで、複数の産業廃棄物の種類欄にチェックして産業廃棄物を排出している場合、報告書の記載方法はなるのですか？

A4 排出段階で分別されているものを排出する場合は、委託業者や運搬先（処分場所）が同じであっても、産業廃棄物の種類ごとにマニフェストを交付する必要がありますので、今後は運用を見直してください。令和元年度交付分の報告については、その内容により、「建設系混合廃棄物」、「その他混合廃棄物（シュレッダーダスト）」、「廃電気機械器具」等と記載してください。ただし、委託業者や運搬先（処分場所）が違う場合は、それぞれを分けて報告してください（この点は、排出段階で分別されていないものも同様です。）。

Q5 報告内容が重複する「処理実績報告書」も提出する必要がありますか？

A5 産業廃棄物のうち、「特別管理産業廃棄物」を排出する事業場を設置している事業者には、平成19年度まで、前年度分の処理実績の報告を求めていましたが、報告内容が重複するため、本県は規則を改正し、「処理実績報告書」を提出する義務はなくなりました。

なお、特定の産業廃棄物処理施設がある事業場を設置している事業者及び処理業者は、今までどおり「処理実績報告書」の提出が必要です。

Q6 報告を行わないとどうなるのですか？

A6 決められた期間内に報告を行わなかった場合、県は、報告を行うよう勧告し、勧告に従わない場合は、その旨を公表することができます。さらに、公表後、正当な理由なく報告を行わない場合は、報告を行うよう命ずることができます（廃棄物処理法第12条の6）。

この命令に違反した場合は、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処されます（廃棄物処理法第27条の2第11号）。

Q7 報告後、入力間違いに気づいた場合、どうしたらいいですか？

A7 県から受付確認のメールが届く前であれば、直ちに提出先の保健福祉環境事務所に電話連絡して、補正指示を出してもらうようにしてください。

受付確認のメールが届いた後に気づいた場合は、再度電子申請システムから報告してください。この場合、再提出する報告がどの報告の内容を修正したものなのか、修正したい当初報告の「受付番号」を備考欄に必ず入力してください。

Q8 利用者IDは変更できますか？

A8 利用者IDの変更はできません。

Q9 パスワードの変更はできますか？

A9 できます。

17ページ②の「ふくおか電子申請サービス」ログイン後の画面の「パスワード変更」から変更してください。パスワードは定期的に変更することをお勧めします。

6 関係法令及び資料

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抜すい） （昭和45年法律第137号）

（目的）

第一条 この法律は、廃棄物の排出を抑制し、及び廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理をし、並びに生活環境を清潔にすることにより、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

（産業廃棄物管理票）

第十二条の三 その事業活動に伴い産業廃棄物を生ずる事業者（中間処理業者を含む。）は、その産業廃棄物（中間処理産業廃棄物を含む。第十二条の五第一項及び第二項において同じ。）の運搬又は処分を他人に委託する場合（環境省令で定める場合を除く。）には、環境省令で定めるところにより、当該委託に係る産業廃棄物の引渡しと同時に当該産業廃棄物の運搬を受託した者（当該委託が産業廃棄物の処分のみに係るものである場合にあつては、その処分を受託した者）に対し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称その他環境省令で定める事項を記載した産業廃棄物管理票（以下単に「管理票」という。）を交付しなければならない。

2～6（略）

7 管理票交付者は、環境省令で定めるところにより、当該管理票に関する報告書を作成し、これを都道府県知事に提出しなければならない。

8～11（略）

（勧告及び命令）

第十二条の六 都道府県知事は、第十二条の三第一項に規定する事業者、運搬受託者又は処分受託者（以下この条において「事業者等」という。）が第十二条の三第一項から第十項まで、第十二条の四第二項から第四項まで又は前条第一項から第四項まで、第六項、第七項及び第十一項の規定を遵守していないと認めるときは、これらの者に対し、産業廃棄物の適正な処理に関し必要な措置を講ずべき旨の勧告をすることができる。

2 都道府県知事は、前項に規定する勧告を受けた事業者等がその勧告に従わなかつたときは、その旨を公表することができる。

3 都道府県知事は、第一項に規定する勧告を受けた事業者等が、前項の規定によりその勧告に従わなかつた旨を公表された後において、なお、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかつたときは、当該事業者等に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

（政令で定める市の長による事務の処理）

第二十四条の二 この法律の規定により都道府県知事の権限に属する事務の一部は、政令で定めるところにより、政令で定める市の長が行うこととすることができる。

2～3（略）

第二十七条の二 次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

一～十（略）

十一 第十二条の六第三項の規定による命令に違反した者

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（抜すい）

（昭和46年政令第300号）

（政令で定める市の長による事務の処理）

第二十七条 法に規定する都道府県知事の権限に属する事務のうち、次に掲げる事務以外の事務は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の長及び同法第二百五十二条の二十二第一項に規定する中核市の長（以下この条において「指定都市の長等」という。）が行うこととする。この場合においては、法の規定中当該事務に係る都道府県知事に関する規定は、指定都市の長等に関する規定として指定都市の長等に適用があるものとする。

一 法第十二条の七第一項の認定（当該認定を受けようとする者が産業廃棄物の収集又は運搬を当該都道府県内の一の指定都市の長等の管轄区域内のみにおいて行おうとする場合及び産業廃棄物の収集若しくは運搬に係る積替え又は処分若しくは再生を指定都市の長等の管轄区域内において行おうとする場合における認定を除く。）に関する事務

二 法第十二条の七第七項の規定による変更の認定（前号に規定する認定に係るものに限る。）に関する事務

三 法第十二条の七第九項の規定による届出の受理（第一号に規定する認定に係るものに限る。）に関する事務

四 法第十二条の七第十項の規定による認定の取消し（第一号に規定する認定に係るものに限る。）に関する事務

五 法第十四条第一項及び第十四条の四第一項の規定による許可（当該都道府県内の一の指定都市の長等の管轄区域内のみにおいて業として行おうとする産業廃棄物の収集又は運搬に係る許可及び産業廃棄物の積替えを行う区域において業として行おうとする産業廃棄物の収集又は運搬に係る許可を除く。）に関する事務

六 法第十四条の二第一項及び第十四条の五第一項の規定による変更の許可（前号に規定する許可に係るものに限る。）に関する事務

七 法第十四条の二第三項において読み替えて準用する法第七条の二第三項及び第四項並びに法第十四条の五第三項において読み替えて準用する法第七条の二第三項及び第四項の規定による届出の受理（第五号に規定する許可に係るものに限る。）に関する事務

八 法第十四条の三（法第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による命令（第五号に規定する許可に係るものに限る。）に関する事務

九 法第十四条の三の二（法第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による許可の取消し（第五号に規定する許可に係るものに限る。）に関する事務

十 法第二十条の二第一項の規定による登録に関する事務

十一 法第二十三条の三及び第二十三条の四の規定による意見の聴取（第五号に規定する許可に係るものに限る。）に関する事務

2 第五条の五（第七条の四において読み替えて準用する場合を含む。）第六条の七の二及

び第十六条の四に規定する都道府県知事の権限に属する事務は、指定都市の長等が行うこととする。この場合においては、これらの規定中都道府県知事に関する規定は、指定都市の長等に関する規定として指定都市の長等に適用があるものとする。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（抜すい）
（昭和46年厚生省令第35号）

（管理票交付者の報告書）

第八条の二十七 法第十二条の三第七項の規定による管理票に関する報告書は、産業廃棄物を排出する事業場（同一の都道府県（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市若しくは同法第二百五十二条の二十二第一項に規定する中核市又は大牟田市にあつては、市）の区域内に設置が短期間であり、又は所在地が一定しない事業場が二以上ある場合には、当該二以上の事業場を一の事業場とする。）ごとに、毎年六月三十日までに、その年の三月三十一日以前の一年間において交付した管理票の交付等の状況に関し、様式第三号により作成し、当該事業場の所在地を管轄する都道府県知事に提出するものとする。

日本標準産業分類 大・中分類一覧（平成25年10月改定）

大分類		中分類	
A	農業, 林業	01	農業
		02	林業
B	漁業	03	漁業(水産養殖業を除く)
		04	水産養殖業
C	鉱業, 採石業, 砂利採取業	05	鉱業, 採石業, 砂利採取業
D	建設業	06	総合工事業
		07	職別工事業(設備工事業を除く)
		08	設備工事業
E	製造業	09	食料品製造業
		10	飲料・たばこ・飼料製造業
		11	繊維工業
		12	木材・木製品製造業(家具を除く)
		13	家具・装備品製造業
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業
		15	印刷・同関連業
		16	化学工業
		17	石油製品・石炭製品製造業
		18	プラスチック製品製造業(別掲を除く)
		19	ゴム製品製造業
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業
		21	窯業・土石製品製造業
		22	鉄鋼業
		23	非鉄金属製造業
		24	金属製品製造業
		25	はん用機械器具製造業
		26	生産用機械器具製造業
		27	業務用機械器具製造業
		28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
		29	電気機械器具製造業
		30	情報通信機械器具製造業
		31	輸送用機械器具製造業
		32	その他の製造業
F	電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業
		34	ガス業
		35	熱供給業
		36	水道業
G	情報通信業	37	通信業
		38	放送業
		39	情報サービス業
		40	インターネット付随サービス業
		41	映像・音声・文字情報制作業
H	運輸業, 郵便業	42	鉄道業
		43	道路旅客運送業
		44	道路貨物運送業
		45	水運業
		46	航空運輸業
		47	倉庫業
		48	運輸に附帯するサービス業
		49	郵便業(信書便事業を含む)

I	卸売業, 小売業	50	各種商品卸売業
		51	繊維・衣服等卸売業
		52	飲食料品卸売業
		53	建築材料, 鉱物・金属材料等卸売業
		54	機械器具卸売業
		55	その他の卸売業
		56	各種商品小売業
		57	織物・衣服・身の回り品小売業
		58	飲食料品小売業
		59	機械器具小売業
		60	その他の小売業
J	金融業, 保険業	61	無店舗小売業
		62	銀行業
		63	協同組織金融業
		64	貸金業, クレジットカード業等非預金信用機関
		65	金融商品取引業, 商品先物取引業
		66	補助的金融業等
		67	保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
K	不動産業, 物品賃貸業	68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業
		70	物品賃貸業
L	学術研究, 専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
		72	専門サービス業(他に分類されないもの)
		73	広告業
		74	技術サービス業(他に分類されないもの)
M	宿泊業, 飲食サービス業	75	宿泊業
		76	飲食店
		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N	生活関連サービス業, 娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
		79	その他の生活関連サービス業
		80	娯楽業
O	教育, 学習支援業	81	学校教育
		82	その他の教育, 学習支援業
P	医療, 福祉	83	医療業
		84	保健衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q	複合サービス事業	86	郵便局
		87	協同組合(他に分類されないもの)
R	サービス業(他に分類されないもの)	88	廃棄物処理業
		89	自動車整備業
		90	機械等修理業(別掲を除く)
		91	職業紹介・労働者派遣業
		92	その他の事業サービス業
		93	政治・経済・文化団体
		94	宗教
		95	その他のサービス業
		96	外国公務
S	公務(他に分類されるものを除く)	97	国家公務
		98	地方公務
T	分類不能の産業	99	分類不能の産業

産業廃棄物の種類及び体積（立方メートル）から重量（トン）への換算例（環境省参考値）

産業廃棄物の種類		換算係数
1	燃え殻	1.14
2	汚泥	1.10
3	廃油	0.90
4	廃酸	1.25
5	廃アルカリ	1.13
6	廃プラスチック	0.35
7	紙くず	0.30
8	木くず	0.55
9	繊維くず	0.12
10	食料品製造業、医薬品製造業又は香料製造業において原料として使用した動物又は植物に係る固形状の不要物(動植物性残さ)	1.00
11	とさつし、又は解体した獣畜及び食鳥処理した食鳥に係る固形状の不要物(動物系固形不要物)	1.00
12	ゴムくず	0.52
13	金属くず	1.13
14	ガラスくず、コンクリートくず(工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。)及び陶磁器くず(ガラスくず等)	1.00
15	鋳さい	1.93
16	工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたコンクリートの破片その他これに類する不要物(がれき類)	1.48
17	動物のふん尿	1.00
18	動物の死体	1.00
19	ばいじん	1.26
20	産業廃棄物を処分するために処理したものであって、前各号に掲げる産業廃棄物に該当しないもの(13号廃棄物)	1.00
21	建設混合廃棄物	0.26
22	廃電気機械器具	1.00
23	感染性産業廃棄物	0.30
24	廃石綿等	0.30

【注1】上記の換算係数は1立方メートル当たりのトン数(t/立米)。

【注2】この換算表はあくまでマクロ的な重量を把握するための参考値という位置付けであることに留意されたい。

【注3】特別管理産業廃棄物のうち、感染性産業廃棄物及び廃石綿等以外については、それぞれ1-19に該当する品目の換算係数に準拠。

【注4】「2t車1台」といったような場合には、積載した廃棄物の体積を推計し、それに上記換算係数を掛けることによりトン数を計算する方法がある。

7 問い合わせについて

報告の内容に関するお問い合わせは、福岡県 環境部 監視指導課 まで
電話番号（直通）092-643-3397

※ 月曜日から金曜日（祝祭日、年末年始を除く）のAM8:30~PM5:15



操作方法に関するお問い合わせは、「[電子申請サービスヘルプデスク](#)」まで。

電話：0120-96-9064

メール：help-fukuokashinsei@elg-front.jp

受付時間：9時00分から17時00分

（上記時間以外及び土日祝日、年末年始については受付を行っておりません。）



「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の手引き

令和4年4月1日 発行

Ver3.4

発行者：福岡県環境部

監視指導課

福岡県企画・地域振興部 情報政策課 運用係